



## GESTIÓN DE CENTROS

### Ayuda al estudio

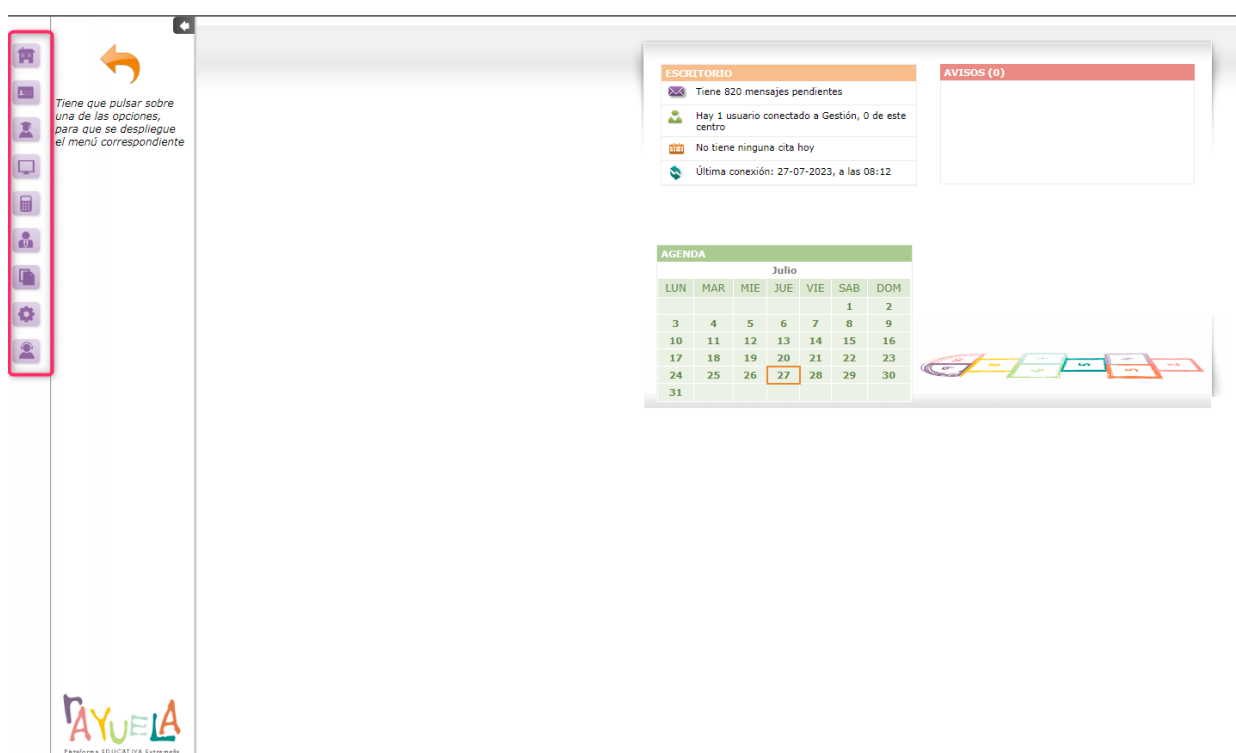
## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALTA DE LOS SOLICITANTES .....</b>	<b>4</b>
<b>3. GESTIÓN DEL PRÉSTAMO .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1 Libros de préstamo .....</b>	<b>11</b>
<b>3.2 Registro de la gratuidad .....</b>	<b>14</b>
<b>4. PROYECTO DE NECESIDADES Y CERTIFICACIÓN.....</b>	<b>17</b>
<b>5. GENERACIÓN DE DOCUMENTOS.....</b>	<b>20</b>

## 1. INTRODUCCIÓN.

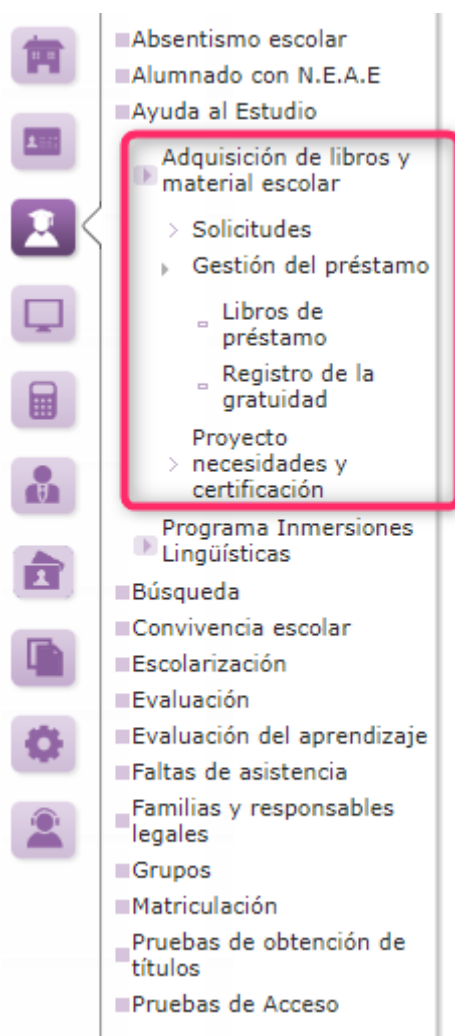
La Comunidad Autónoma de Extremadura colabora con las familias en la financiación de los libros de texto destinados al alumnado matriculado en niveles obligatorios de enseñanza. A tal efecto, se ha habilitado en Rayuela una opción para registrar el alumnado del centro que podría ser beneficiario de dicha ayuda y la gestión de los préstamos realizados.

Este manual tiene por objeto definir el proceso para llevar a cabo dichas gestiones.



## 2. ALTA DE LOS SOLICITANTES.

Veamos cómo dar de alta a las personas solicitantes de ayuda para la adquisición de libros. Para ello habrá que dirigirse a la Ruta: [Alumnado / Ayuda al Estudio / Adquisición de libros y material escolar / Solicitudes](#).



Una vez que haya accedido a la pantalla “[Solicitantes de ayuda para la adquisición de libros y material escolar](#)”, seleccione el año académico actual en el que va a registrar las solicitudes.

Si aún no se han registrado solicitudes para la convocatoria actual, en pantalla aparecerá el mensaje “[No existen datos](#)”.

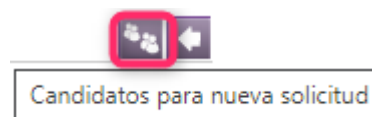
Alumnado > Ayuda al Estudio > Adquisición de libros y material escolar

## [Solicitantes de ayuda para la adquisición de libros y material escolar](#)

Convocatoria: 2023-2024 ▼ \*

[No existen datos](#)

Cuando se abre el plazo para realizar la solicitud, se habilita el botón “[Candidatos para nueva solicitud](#)”, para iniciar el **proceso de registro de la nueva solicitud**.



Para dar de alta una nueva solicitud, el primer paso es realizar la búsqueda del alumnado solicitante. A este respecto, recordamos que estas ayudas van dirigidas a las enseñanzas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación Especial.

Alumnado > Ayuda al Estudio > Adquisición de libros y material escolar > Solicitantes de ayuda para la adquisición de libros y material escolar

## [Alumnado candidato para una nueva solicitud](#)

Convocatoria: 2023-2024

Curso que el solicitante está realizando:  ▼ \*

[No existen datos](#)

Desde la pantalla “[Alumnado candidato para una nueva solicitud](#)”, se selecciona el “[Curso que el solicitante está realizando](#)” (en este caso, el anterior al que se va a matricular para la convocatoria: 2023-2024).

Ejemplo: 4º Primaria.

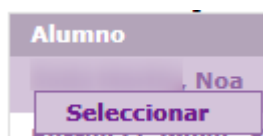
Convocatoria: 2023-2024

Curso que el solicitante está realizando: 4º de Educación Primaria ▼ \*

Número total de registros: 23

Alumno	N.I.A.	D.N.I / Pasaporte
Noa	376	781
Sara	37	
Lucía	37	77
Carlos	37	
Nico	37	
Celia	37	

Aparece el listado del alumnado del curso, en Rayuela. Ahora, se pulsa sobre la “[Alumna](#)” cuya solicitud se va a registrar y se “[Selecciona](#)”.



A continuación, desde la pantalla “Solicitud de ayuda para libros”, se cumplimenta el formulario de “Solicitud de ayuda para libros”. Para grabar la información, se pulsa en el botón “Aceptar”.

Alumnado > Ayuda al Estudio > Adquisición de libros y material escolar > Solicitantes de ayuda para la adquisición de libros y material escolar > Alumnado candidato para una nueva solicitud

 Solicitud de ayuda para libros

**Datos del alumno**

Convocatoria: 2023-2024

Fecha de presentación:  \*

N.I.A. de Rayuela:

Alumno:  Noa

Fecha de nacimiento: 06/08/2013

DNI/Pasaporte: 71

Primer/a tutor/a:  José María

DNI/Pasaporte: 2

Segundo/a tutor/a:  Elena

DNI/Pasaporte: 80

Domicilio familiar: C/

Teléfono de contacto: 6

Provincia: Cáceres

Municipio: Cáceres

Localidad: Cáceres

**Datos de la familia**

Tipo de familia que consta en la ficha del alumno:  Familia no numerosa \*

☐ No se otorga el consentimiento para consultar la pertenencia a Familia Numerosa legalmente reconocida

☐ Aporta Título de Familia Numerosa emitido por el órgano competente

**Datos de escolarización del alumno**

Cursando en la actualidad: 4º de Educación Primaria

Estudios que realizará el alumno el próximo curso:  5º de Educación Primaria

**Renta anual de la unidad familiar en el ejercicio 2022 (caso de ser baremable)**

Anomalías en el registro de los datos de los anexos de renta, indicar la causa:

Número de miembros de la unidad familiar (incluido el solicitante):  \*

☐ No es posible la consulta a la AEAT o se aporta certificación expedida por la AEAT de todos los miembros de la unidad familiar que aportan ingresos. \*

Nivel de renta declarada:  \*

☐ El solicitante presenta autorización para la consulta de datos fiscales (Anexo II). \*

Número de miembros de la unidad familiar que autorizan expresamente al Órgano competente de la Consejería de Educación para recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información de carácter tributario del ejercicio fiscal indicado en la orden de la convocatoria:  \*

**Personas que autorizan a la Consejería de Educación y Empleo para recabar información económica de la AEAT**

Borrar	DNI *	Parentesco *	Fecha de nacimiento *	Sexo *	Primer apellido *	Segundo apellido	Nombre *
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


En el apartado de “Datos del alumno”, se debe indicar la “Fecha de presentación” de la solicitud (importante, que esté dentro del plazo).

Convocatoria: 2023-2024

Fecha de presentación:  \*

En el apartado de “**Datos de la familia**”, en el caso de que la persona solicitante opte a ayuda al estudio por familia numerosa, puede indicar que “**No se otorga el consentimiento para consultar la pertenencia a Familia Numerosa legalmente reconocida**”, con lo cual deberá indicar que “**Aporta Título de Familia Numerosa emitido por el órgano competente**”. En cualquier caso, siempre **prevalecerá lo indicado en la ficha del alumnado** solicitante.

En el caso de que no coincida lo que dice el servicio web con lo que está registrado en la Ficha del alumnado solicitante, aparecerá un mensaje en el formulario advirtiéndolo.

 En la solicitud consta que 'Aporta Título de Familia Numerosa', sin embargo en la ficha de la familia no consta. Por favor, revise estos datos y proceda a modificar el detalle de la familia si es necesario

En el apartado de “**Datos de escolarización del alumno**”, se indica el curso en el que se encuentra actualmente, pudiendo indicar, si se conoce, el curso que realizará el próximo año.

Cursando en la actualidad: 4º de Educación Primaria

Estudios que realizará el alumno el próximo curso: 5º de Educación Primaria ▼

En el apartado de “**Renta anual de la unidad familiar**”, existe la posibilidad de indicar si existe alguna “**Anomalía o error en los datos de renta registrados en la solicitud a papel**” que impiden llevar a cabo su valoración. Si se indicase alguna anomalía, se inhabilitarían todos los campos contenidos en esta opción.

Anomalías en el registro de los datos de los anexos de renta, indicar la causa: Anexo de unidad familiar incorrecto o incompleto ▼

Número de miembros de la unidad familiar (incluido el solicitante):  \*

☐ No es posible la consulta a la AEAT o se aporta certificación expedida por la AEAT de todos los miembros de la unidad familiar

Anexo de firmantes incorrecto o incompleto

Anexo de unidad familiar incorrecto o incompleto

Por otro lado, se especificará el “**Número de miembros de la unidad familiar (incluido el solicitante)**”. Si por alguna circunstancia **no** fuera posible realizar la consulta a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o si el solicitante presentase en el centro educativo una certificación expedida por dicho organismo, se indicará seleccionando el botón correspondiente y se introducirá en el campo habilitado al efecto el nivel de renta declarada por dicho solicitante.

☒ No es posible la consulta a la AEAT o se aporta certificación expedida por la AEAT de todos los miembros de la unidad familiar que aportan ingresos. \*



Nivel de renta declarada:

Si “El solicitante presenta autorización para la consulta de datos fiscales”, con la AEAT y que dicho organismo informe de los datos tributarios que obran en su poder, se marcará dicha casilla. Después, se indicará el número de miembros de la unidad familiar que firman dando su conformidad para que se contrasten sus datos con la AEAT y en la tabla se habilitará ese mismo número de filas para registrar los datos de esos miembros.

☒ El solicitante presenta autorización para la consulta de datos fiscales (Anexo II). \*

Número de miembros de la unidad familiar que autorizan expresamente al Órgano competente de la Consejería de Educación para recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información de carácter tributario del ejercicio fiscal indicado en la orden de la convocatoria:  \*

**Personas que autorizan a la Consejería de Educación y Empleo para recabar información económica de la AEAT**

Borrar	DNI *	Parentesco *	Fecha de nacimiento *	Sexo *	Primer apellido *	Segundo apellido	Nombre *
	<input type="text"/>	Padre-Tutor ▼	<input type="text"/>	Hombre ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Madre-Tutor: ▼	<input type="text"/>	Mujer ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

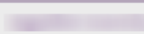
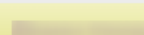

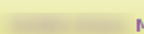
Los campos estarán habilitados para todas las solicitudes, excepto cuando se indique que el tipo de familia es “Numerosa”, porque, automáticamente, **procede conceder ayuda al estudio**.

Finalizada la cumplimentación de la “Solicitud de ayuda a libros”, se pulsa el botón “Aceptar” para grabar la información. De esta forma, la solicitud se añadirá a las que ya hubiesen sido creadas previamente y se mostrará en la pantalla “Solicitantes de ayuda para la adquisición de libros”.

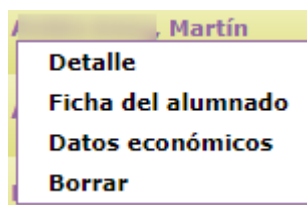
Convocatoria:  \*

Hay 85 solicitudes con datos económicos incompletos. Estas solicitudes se encuentran sombreadas con fondo amarillo.

 Registros: 1-100 de 114    Páginas: 1 | 2 Siguiente >

Alumno	Familia numerosa	Estado de la solicitud	Centro que registró la solicitud	Curso para el que solicita la ayuda
 <b>Nadia</b>	Sí	Pendiente de tramitación	Este centro	1º de Educación Primaria
 <b>, Carmen</b>	No	Datos económicos incompletos. Pendiente de contrastar datos con la AEAT	Este centro	6º de Educación Primaria
 <b>Mercedes</b>	No	Datos económicos incompletos. Pendiente de contrastar datos con la AEAT	Este centro	6º de Educación Primaria
 <b>Martín</b>	No	Datos económicos incompletos. Pendiente de contrastar datos con la AEAT	Este centro	3º de Educación Primaria

En esta pantalla, si se pulsa sobre el nombre de un “**Alumno**”, se muestra un menú emergente con varias opciones:



- **Detalle:** se accede a la pantalla “**Solicitud de ayuda para libros**”, desde donde es posible actualizar los datos recogidos en la solicitud.
- **Ficha del alumnado:** los datos personales del solicitante se toman de la ficha del alumnado.
- **Datos económicos:** se accede a la pantalla “**Datos económicos**”, desde donde se consulta la renta declarada por el solicitante o los datos tributarios devueltos por la AEAT. Si ésta **no** dispusiera de datos para ese ejercicio de alguna de las personas que han autorizado la consulta de sus datos fiscales, el centro deberá registrar en esta pantalla la información relativa a la renta declarada que acredite ese miembro de la unidad familiar sin datos. Una vez que **AYUELA** disponga de los datos que faltan, se podrá calcular el nivel de renta.

Año fiscal: 2022 Alumno:  Martín

---

**Capacidad económica familiar**

---

Miembros de la unidad familiar que han autorizado la consulta de sus datos fiscales					
Miembros de la unidad familiar	DNI	Se ha solicitado la información	Primer Declarante	Nivel de renta	Renta declarada *
Sandra	91	No			<input type="text"/>
Miguel Ángel	28	No			<input type="text"/>

Número de miembros de la unidad familiar: 4

Umbral máximo de renta: 21.054,00 €

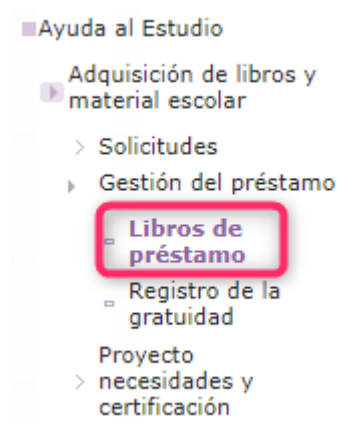
Nivel de renta en euros: No disponible

- **Borrar:** se elimina la solicitud.

### 3. GESTIÓN DEL PRÉSTAMO.

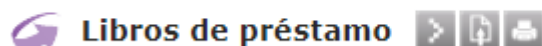
#### 3.1 Libros de préstamo.

Para registrar cada una de las materias en las que se puede realizar el préstamo de libros de texto en nuestro centro, disponemos de la Ruta: [Alumnado / Ayuda al Estudio / Adquisición de libros y material escolar / Gestión del préstamo / Libros de préstamo.](#)



A través de esta ruta, accederemos a la pantalla de "Libros de préstamo". En ella, se muestra la "Convocatoria" y los "Cursos" que están incluidos en ella.

Alumnado > Ayuda al Estudio > Adquisición de libros y material escolar > Gestión del préstamo

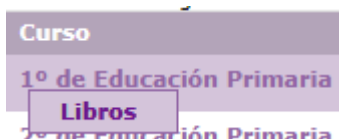


Convocatoria: 2023-2024 ▼ \*

Número total de registros: 6

Curso	Libros
1º de Educación Primaria	
2º de Educación Primaria	
3º de Educación Primaria	
4º de Educación Primaria	
5º de Educación Primaria	
6º de Educación Primaria	

Si se pulsa sobre un curso se despliega la opción emergente “**Libros**”. Se marca y se accede.



Rayuela muestra una pantalla de “**Selección de libros de préstamo**”, donde hay que marcar las “**Materias**” relativas a los libros de texto que el centro entregará en forma de préstamo al alumnado beneficiario. Para grabar la información, se pulsa en el botón “**Aceptar**”.

Alumnado > Ayuda al Estudio > Adquisición de libros y material escolar > Gestión del préstamo > Libros de préstamo

## Selección de libros de préstamo

Convocatoria: 2023-2024      Curso: 1º de Educación Primaria

Número total de registros: 9

¿Tiene asociado libro de préstamo?	Materia
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Conocimiento del Medio Natural Social y Cultural
<input type="checkbox"/>	Educación Artística
<input type="checkbox"/>	Educación Física
<input type="checkbox"/>	Lengua Castellana y Literatura
<input type="checkbox"/>	Matemáticas
<input type="checkbox"/>	Lengua Extranjera Inglés
<input type="checkbox"/>	Religión Católica
<input type="checkbox"/>	Atención Educativa
<input type="checkbox"/>	Area de carácter transversal

Ejemplo: 1º de Educación Primaria.

Convocatoria: 2023-2024 Curso: 1º de Educación Primaria

Número total de registros: 9

¿Tiene asociado libro de préstamo?	Materia
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Conocimiento del Medio Natural Social y Cultural
<input checked="" type="checkbox"/>	Educación Artística
<input type="checkbox"/>	Educación Física
<input checked="" type="checkbox"/>	Lengua Castellana y Literatura
<input checked="" type="checkbox"/>	Matemáticas
<input checked="" type="checkbox"/>	Lengua Extranjera Inglés
<input type="checkbox"/>	Religión Católica
<input type="checkbox"/>	Atención Educativa
<input type="checkbox"/>	Area de carácter transversal

Las materias que el centro va a prestar en forma de libros se muestran en la pantalla anterior.

Convocatoria: 2023-2024 \*

Número total de registros: 10

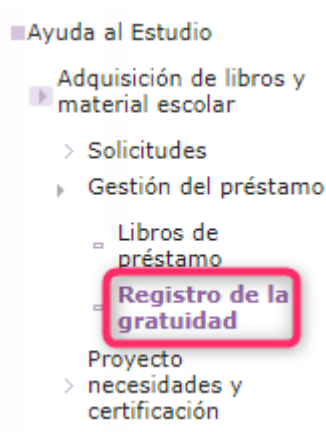
Curso	Libros
1º de Educación Primaria	Matemáticas
	Conocimiento del Medio Natural Social y Cultural
	Lengua Castellana y Literatura
	Educación Artística
	Lengua Extranjera Inglés

Si fuera necesario modificar esta asignación de materias del curso, se procedería repitiendo el mismo proceso anterior.

Cuando, posteriormente, se haya realizado el préstamo de libros de texto al alumnado a través de la opción “**Registro de la gratuidad**” y se haya especificado para qué materias se realiza, **no** será posible modificar la asignación de las materias afectadas por el préstamo.

### 3.2 Registro de la gratuidad.

Para registrar los préstamos y/o devoluciones en nuestro centro, disponemos de la Ruta: **Alumnado** / **Ayuda al Estudio** / **Adquisición de libros y material escolar** / **Gestión del préstamo** / **Registro de la gratuidad**.



A través de esta ruta, accederemos a la pantalla de “**Registro de gratuidad**”. En ella, por defecto, aparece un mensaje de que “**No existen datos**”.

Alumnado > Ayuda al Estudio > Adquisición de libros y material escolar > Gestión del préstamo

#### **Registro de la gratuidad**

Convocatoria: **2022-2023** ▼ \*

Curso: ▼ \*

Grupo: ▼ \*

Mostrar libros: **Todos** | Recibidos por los alumnos | Devueltos por los alumnos

**No existen datos**

Para comenzar con el registro de préstamos o devoluciones de libros, se selecciona el “Curso” y el “Grupo”.

Para cada alumna o alumno se marcan las materias correspondientes a los libros que recibe. Cuando termine el curso y el alumnado realice la devolución de los libros que en su momento recibió como préstamo, se especificará cuáles son las materias de los libros devueltos.

En cualquiera de los dos casos, finalizada la introducción de los datos, se pulsa sobre el botón “Aceptar”, para realizar su grabación en el sistema.

Para facilitar el registro de los préstamos y devoluciones de los libros de texto, en cada alumna o alumno, Rayuela dispone respectivamente de las opciones “Lote completo” y “Todos”, que engloban el total de libros en cada caso.

Alumnado > Ayuda al Estudio > Adquisición de libros y material escolar > Gestión del préstamo

## Registro de la gratuidad

Convocatoria: 2022-2023 \*  
Curso: 5º de Educación Primaria \* Grupo: 5º A EP \*  
Mostrar libros: Todos | Recibidos por los alumnos | Devueltos por los alumnos

Número total de registros: 13

Alumno	NIA	Grupo	¿Es becario?	Nivel de renta	Libros recibidos por el alumno							Alumno	Libros devueltos por el alumno						
					Lote completo	CMNS	EA	EF	LCL	MAT	LEI		Todos	CMNS	EA	EF	LCL	MAT	LEI
Samira	37	5º A EP	No	5.100,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Samira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
, Alejandro	36	5º A EP	No	7.755,61 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	, Alejandro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En la pantalla anterior, aparece todo el alumnado que ha presentado una solicitud de ayuda al estudio, independientemente de que haya sido reconocida la gratuidad. Los libros que se devuelven en malas condiciones no se cuentan como devolución. Si el centro recibe una remesa con un número de libros superior al de las solicitudes de gratuidad, se entregan al alumnado que no ha sido aceptado como perceptor de ayuda gratuita.

Convocatoria: 2022-2023 \*  
Curso: 5º de Educación Primaria \* Grupo: 5º A EP \*  
Mostrar libros: Todos | Recibidos por los alumnos | Devueltos por los alumnos

Número total de registros: 13

Alumno	NIA	Grupo	¿Es becario?	Nivel de renta	Libros recibidos por el alumno						
					Lote completo	CMNS	EA	EF	LCL	MAT	LEI
Samira	3	5º A EP	No	5.100,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alejandro	3	5º A EP	No	7.755,61 €	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Ejemplo 2: Libros devueltos por el alumnado.

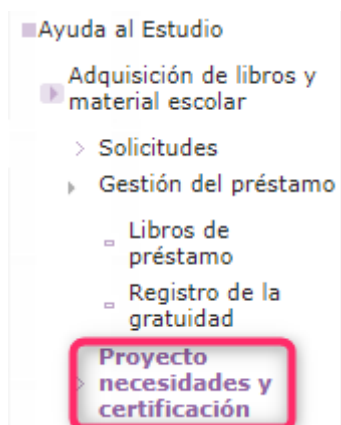
Convocatoria: 2022-2023 \*  
Curso: 5º de Educación Primaria \* Grupo: 5º A EP \*  
Mostrar libros: Todos | Recibidos por los alumnos | Devueltos por los alumnos

Número total de registros: 13

Alumno	NIA	Grupo	¿Es becario?	Nivel de renta	Libros devueltos por el alumno						
					Todos	CMNS	EA	EF	LCL	MAT	LEI
Samira	3	5º A EP	No	5.100,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alejandro	36	5º A EP	No	7.755,61 €	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 4. PROYECTO DE NECESIDADES Y CERTIFICACIÓN

Los Consejos Escolares de los centros deberán solicitar las cuantías de las ayudas a través de un “**Proyecto de Necesidades (Anexo III)**”. Asimismo, los centros tendrán que justificar el correcto destino de los fondos mediante una “**Certificación de adquisición de libros (Anexo IV)**”. Para ello, disponemos de la Ruta: **Alumnado / Ayuda al Estudio / Adquisición de libros y material escolar / Proyecto, necesidades y certificación**.



A través de esta ruta, accederemos a la pantalla “Proyecto de necesidades y certificación”. En un primer momento, sólo aparecerá la información relativa “Proyecto de necesidades (Anexo III)”. En él, el centro debe especificar la “Fecha de la sesión del Consejo Escolar” en la que se acuerda solicitar la cuantía total indicada; incluir el “Presupuesto para libros y material escolar” solicitado para cada curso e indicar las “Características del centro y de la zona en que se ubica”. Para grabar la información, se pulsa en el botón “Aceptar”.

Alumnado > Ayuda al Estudio > Adquisición de libros y material escolar

## Proyecto de necesidades y certificación

### Proyecto de necesidades (Anexo III)

Convocatoria: 2022-2023 \*

Fecha de la sesión del Consejo Escolar: 15/07/2022 \*

#### Presupuestos para libros y material escolar

Curso	Alumnado de enseñanza obligatoria	Becarios de enseñanza obligatoria	Número de lotes disponibles	Presupuesto solicitado
Tres Años	22	14	0	600
Cuatro Años	24	9	0	700
Cinco Años	25	7	0	500
1º de Educación Primaria	23	5	0	1080
2º de Educación Primaria	25	12	0	840
3º de Educación Primaria	25	9	0	1680
4º de Educación Primaria	27	12	6	1320
5º de Educación Primaria	18	8	0	1680
6º de Educación Primaria	25	12	6	1200

#### Libros de texto


Número total de lotes: 12

Presupuesto total para libros solicitado por el centro: 7.800,00 €

#### Material escolar

Número total de lotes: 0

Presupuesto total para material escolar solicitado por el centro: 1.800,00 €

Características del centro y zona educativa en que se ubica: 

El CEIP "San Juan" de Cáceres está situado en la zona de influencia y/o zonas limítrofes. El número de alumnos ha ido en aumento en los últimos seis cursos hasta ocupar ya casi el cien por cien de las plazas totales. Dada la entrada en vigor de la LOMLOE se van a renovar totalmente los cursos de tercero y quinto, más los fungibles de primero y segundo de Primaria. Además se ha incorporado al centro alumnado ucraniano.

Posteriormente, se añadirá la información referente a la “**Certificación de adquisición de libros y material escolar (Anexo IV)**”. En él, el centro debe indicar la cuantía concedida tanto en **1ª Resolución (Junio)**, como en **2ª Resolución (Septiembre)**, así como un “**Certificado de entrega de libros y material escolar**”; y, por último, deberá confirmar la “**Finalización del proceso de gestión del préstamo**”.

Certificación de adquisición de libros y material escolar (Anexo IV)							
<b>Libros de texto</b>							
Concesiones de ayuda al centro destinadas a la dotación de libros de texto:							
1ª Resolución: 5.400,00 €	2ª Resolución: -----	3ª Resolución: -----	TOTAL: 5.400,00 €				
<b>Material escolar</b>							
Concesiones de ayuda al centro destinadas a la dotación de material escolar:							
1ª Resolución: 1.100,00 €	2ª Resolución: 700,00 €	3ª Resolución: -----	TOTAL: 1.800,00 €				
<b>Certificado de entrega de libros y material escolar</b>							
<input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICO							
1.- Que la totalidad de los fondos recibidos han sido destinados a los fines previstos.							
2.- Que los libros de texto y el material escolar han sido adquiridos por el centro en establecimientos del sector.							
3.- Que la documentación, las facturas y/o justificantes de pago, imputables a los libros de texto y material didáctico adquiridos, y demás documentación quedan archivados en el centro a disposición de los órganos de seguimiento.							
4.- Que los datos referidos a la actualización del banco de libros son los que indican en el Anexo V.							
<table><thead><tr><th>Fichero adjunto</th><th>Tamaño</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">No hay documentación adjunta</td></tr></tbody></table>				Fichero adjunto	Tamaño	No hay documentación adjunta	
Fichero adjunto	Tamaño						
No hay documentación adjunta							
Seleccione el fichero que desea adjuntar y pulse añadir (formatos válidos: PDF,PNG,JPG,JPEG,GIF)							
<div>Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. <input type="button" value="Añadir"/></div>							
<b>Fichero adjuntado</b>							
<b>Finalización del proceso de gestión del préstamo</b>							
El centro confirma la finalización del registro del préstamo de libros: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No							

## 5. GENERACIÓN DE DOCUMENTOS.

Para localizar los documentos relacionados con la adquisición de libros del alumnado; en la esquina superior izquierda de la pantalla, desde la opción **Documentos**. En el árbol de documentos, se sigue la ruta **Alumnado/ Ayuda al estudio / Adquisición de libros**:

- [-] **Alumnado**
  - [-] **Ayuda al estudio**
    - + **Programa de Inmersión Lingüística del alumnado**
    - [-] **Adquisición de libros**
      - + **Listados de alumnos solicitantes anteriores a 2011-2012**
        - Relación A. Alumnado solicitante
        - Proyecto de necesidades
        - Certificación de adquisición de libros de texto
        - Actualización Banco de Libros
  - [-] **Material escolar**
    - Proyecto de necesidades
    - Certificación de material escolar
    - Relación A. Alumnado solicitante

Para generar el documento que se desea sólo se tiene que pulsar sobre el nombre, lo que hará que aparezca la ventana de parámetros de configuración. Dicha pantalla variará en función del documento solicitado.

A continuación, aparecerá un mensaje en el que se indica que “el documento está siendo generado, y que se le mostrará en cuanto termine este proceso”. También puede ver el proceso de generación si pulsa en el botón “**Solicitados**”. Recuerde que mientras un documento se está generando, usted puede seguir trabajando en la plataforma.